…………………………. ………………………………………………………... (data)

 (imię i nazwisko)

…………………………………………………………

(nazwisko rodowe i poprzednie nazwiska oraz imiona)

……………………………………………

(PESEL)

……………………………………………

(adres do korespondencji)

…………………………………………..

(nr telefonu)

 **Powiatowy Urząd Pracy w Zgorzelcu**

 **ul. Pułaskiego 14**

**59-900 Zgorzelec**

Na podstawie art. 217 Kodeksu Postępowania Administracyjnego wnioskuję o wydanie zaświadczenia potwierdzającego:

□ fakt zarejestrowania –stan aktualny\*

□ okresy zarejestrowania w Urzędzie- wszystkie\*,

□ okresy pobierania zasiłku, stypendium- stan aktualny\*,

□ okresy pobierania zasiłku, stypendium-wszystkie\*,

□ fakt zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego osoby bezrobotnej – stan aktualny

□ fakt zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny – stan aktualny

□ wysokość składki zdrowotnej\*

□ niefigurowanie w ewidencji PUP\*

□ inne dane, takie jak …………………………………………………………………………….

**Zaświadczenie jest niezbędne w celu przedłożenia w** …………………………………………………

**W celu spraw z zakresu** :

□ alimentacyjnych, opieki, kurateli, przysposobienia\*

□ ubezpieczenia społecznego np. renta, emerytura, świadczenia przedemerytalne, kapitał początkowy, (proszę wskazać rodzaj sprawy……………………………………………………………………………..)\*

□ ubezpieczenia zdrowotnego\*

□ świadczeń socjalnych oraz w sprawach załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej i przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisów o zatrudnieniu socjalnym \*

□ zatrudnienia, wynagrodzenia za pracę (proszę wskazać rodzaj sprawy ……………………………..)\*

□ nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej\*

□ innych…………………………………………………………………………………………….

Przyjmuję do wiadomości, że zaświadczenia wydawane są z uwzględnieniem przepisów ustawy o opłacie skarbowej, z którą mam możliwość zapoznać się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy oraz na jego stronie internetowej. Szczegóły dotyczące **opłaty skarbowej** (**17 zł**) zawarte są w pouczeniu niniejszego wniosku.

**Uzgodniona forma odbioru zaświadczenia**

□ wysłać za pośrednictwem poczty

□ odbiór osobisty w dniu **…………………….(\*\*)**

 …………………………………….

  **(podpis wnioskodawcy )**

**\* właściwe zaznaczyć X**

(\* **\*)adnotacji dokonuje pracownik przyjmujący wniosek**

 **………………………………..**

 **(podpis pracownika)**

**Pouczenie:**

**Nie podlega opłacie skarbowej:**

1. dokonanie czynności urzędowej, **wydanie zaświadczenia** i zezwolenia (pozwolenia, koncesji) albo złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii **w sprawach:**
2. alimentacyjnych, opieki, kurateli i przysposobienia,

b) ubezpieczenia społecznego, ubezpieczenia zdrowotnego, rent strukturalnych, ulg określonych w przepisach szczególnych dla żołnierzy niezawodowych i osób odbywających służbę zastępczą oraz ich rodzin, a także uprawnień dla osób niepełnosprawnych i osób objętych przepisami o szczególnych uprawnieniach dla kombatantów,

c) świadczeń socjalnych oraz w sprawach załatwianych na podstawie przepisów o pomocy społecznej i przepisów o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisów o zatrudnieniu socjalnym oraz przepisów o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci,

d) wyboru Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, wyborów do Sejmu, Senatu, Parlamentu Europejskiego i organów samorządu terytorialnego oraz referendum,

e) powszechnego obowiązku obrony, z wyjątkiem decyzji w sprawach udzielania zgody obywatelom polskim na służbę w obcym wojsku lub w obcej organizacji wojskowej,

f) zatrudnienia, wynagrodzeń za pracę,

g) nauki, szkolnictwa i oświaty pozaszkolnej oraz ochrony zdrowia,

h) załatwianych na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2015 r. poz. 1774 i 1777 oraz z 2016 r. poz.65, 1250,1271 i 1579),

i) nabycia obywatelstwa polskiego w drodze repatriacji oraz stwierdzenia posiadania obywatelstwa polskiego nabytego w ten sposób,

j) pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, oraz członków ich rodzin, którzy do nich dołączają lub z nimi przebywają,

k) udzielenia ochrony międzynarodowej, udzielenia azylu, zgody na pobyt ze względów humanitarny, zgody na pobyt tolerowany oraz w sprawach ochrony czasowej,

l) rekompensat w rozumieniu ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2014, poz. 1090 oraz z 2016 r. poz.585);

1. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia oraz zezwolenia w sprawach budownictwa mieszkaniowego;
2. dokonanie czynności urzędowej, wydanie zaświadczenia i zezwolenia przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa albo Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa w sprawach z zakresu wykonywania przez te podmioty zadań w ramach realizacji Wspólnej Polityki Rolnej, w tym w sprawach płatności w ramach systemów wsparcia bezpośredniego określonych przepisami Unii Europejskiej, pomocy de minimis w sektorze rolnictwa lub rybołówstwa oraz innych zadań dotyczących organizacji rynków rolnych, z wyłączeniem zadań w zakresie administrowania obrotem z zagranicą towarami rolno-spożywczymi;
3. złożenie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa lub prokury albo jego odpisu, wypisu lub kopii w sprawach określonych w pkt.3;
4. wydanie zaświadczenia niezbędnego do uzasadnienia wniosków w sprawach wymienionych w pkt.1-4;
5. dokonanie czynności urzędowej i wydanie zaświadczenia w sprawach o zmianę imienia (imion) lub nazwiska osób, którym bezprawnie je zmieniono, a także zstępnych i małżonków tych osób;
6. wydanie zezwolenia przez ministra właściwego do spraw środowiska lub wojewodę na działania związane z czynną ochroną przyrody;
7. wydania zezwolenia przez Krajowego Zasobu Nieruchomości, o których mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2017r. o Krajowym Zasobie Nieruchomości (DZ.U poz.1529), w sprawach z zakresu wykonywania zadań własnych.

 **Jeżeli zaświadczenie, którego wydanie nie podlega opłacie skarbowej zostanie użyte w innej sprawie niż wymieniona, wydanie tego zaświadczenia podlega opłacie skarbowej.**

**W pozostałych sprawach niż wymienione wyżej istnieje obowiązek zapłaty opłaty skarbowej , który ciąży na osobach fizycznych,** jeżeli wskutek dokonanego przez nie zgłoszenia lub na ich wniosek dokonuje się czynności urzędowej, albo jeżeli na ich wniosek wydaje się zaświadczenie lub zezwolenie (pozwolenie, koncesję). **Obowiązek zapłaty opłaty skarbowej powstaje od wydania zaświadczenia – z chwilą złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia.** **Opłatę skarbową wpłaca się z chwilą powstania obowiązku jej zapłaty.** Zwolnieni od opłaty skarbowej są między innymi osoby, które składając wniosek o wydanie zaświadczenia przedstawią zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pomocy społecznej z powodu ubóstwa. **Składający wniosek lub pełnomocnictwo albo dokonujący zgłoszenia zobowiązany jest dołączyć dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej, zwany dalej „dowodem zapłaty”, albo uwierzytelnioną kopię dowodu zapłaty. Dowód zapłaty należy przedłożyć w dniu złożenia wniosku o wydanie zaświadczenia. Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej.**

**Wysokość opłaty skarbowej od pozostałych zaświadczeń wydawanych w celach innych niż wymienione w pouczeniu wynosi 17,00 zł.**

 **Opłatę skarbową należy zapłacić na rzecz Urzędu Miasta w Zgorzelcu w następujący sposób:**

**• na rachunek bankowy lub w kasie Urzędu Miasta Zgorzelcu , ul. Domańskiego 7 .**

**Podstawa prawna: ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej ( Dz.U z 2018r. poz.1044 z późn. zm).**